

新民高級中學校園安全管理系統管理辦法

113年3月12日主管會議訂定

一、新民高級中學校園安全管理系統之設置管理及運用，以維護校園安全，並保護個人隱私，特訂定校園安全管理系統管理辦法。

二、本校為維護校園安全，設置校園安全管理系統，應指派專人(處室)負責管理、操作及維修。

三、校園安全管理系統資料保密及保管，依下列方式辦理：

- (一) 校園安全管理系統所攝錄之影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政、民或刑事責任，校園安全管理系統資料原則上不得做為人事差勤佐證資料等非校園安全使用，除司法檢調及治安單位依法調用；管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。
- (二) 校園安全管理系統應持續正常運作，不可無故中斷，相關設備攝錄之資料應保存至少14日以上。
- (三) 校園安全管理系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。

四、調閱校園安全管理系統資料，應依下列方式辦理：

- (一) 校內人員：學校編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具校園安全管理系統資料調閱申請單（附錄1），敘明案由及指明特定調閱時段，向學校提出申請經處室主管或校長核可後提供查閱，校內人員僅得調閱，不得複製。
- (二) 公務機關：因執行職務之需要，得向設置學校申請調閱校園安全管理系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，學校同意後函覆。
- (三) 遇有上述之情形，學校應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。
- (四) 調閱影音資料，應由學校派員陪同為之，並設專簿登記備查。

五、校園安全管理系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

六、校園安全管理系統之維護，依下列方式辦理：

- (一) 管理單位應定期檢查及保養維護校園安全管理系統(附錄2)，以確保設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。
- (二) 管理單位應將校園安全管理系統設備依財產管理規定辦理列帳管理。

七、本要點經主管會議通過，陳 校長核定後實施，修訂時亦同。